

प्रेषक,

हरबंस सिंह चुध,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

आयुक्त एवं सचिव,
राजस्व परिषद,
उत्तराखण्ड।

राजस्व अनुभाग-1

देहरादून दिनांक 19 जुलाई, 2017

विषय:- वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-06 के मुख्य लेखाशीर्षक-2029 व 2052 एवं 2053 तथा 2506 के अवचनबद्ध मानक मदों की धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त अनुभाग-1, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-610/3(150)/XXVII(1)/2017, दिनांक-30 जून, 2017 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-06 के मुख्य लेखाशीर्षक-2029 व 2052 एवं 2053 तथा 2506 की संलग्न परिशिष्ट-1 में उल्लिखित लेखाशीर्षकों के अवचनबद्ध मानक मदों में स्वीकृत लेखानुदान की धनराशि को आय-व्ययक की धनराशि में समाहित मानते हुए अवशेष धनराशि रु० 14,05,93,000=00 (रुपये चौदह करोड़ पांच लाख तिरानब्बे हजार मात्र) आपके निर्वर्तन पर रखते हुए नियमानुसार आहरण/व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय निम्न शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1. वित्तीय वर्ष 2017-18 के एक हिस्से हेतु स्वीकृति लेखानुदान की धनराशि को उक्त आय-व्ययक में समाहित माना जायेगा।
2. वित्त अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-183/XXVII(1)/2012, दिनांक-28 मार्च, 2012 तथा तदक्रम में समय-समय पर निर्गत आदेशों के अधीन सॉफ्टवेयर से केन्द्रीय स्तर पर एक विशिष्ट नम्बर प्राप्त करने पर ही धनराशि का आहरण एवं व्यय की जाय।
3. मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। वर्ष के प्रारम्भ से ही प्रत्येक मद के सम्बन्ध में मितव्ययता हेतु स्पष्ट योजना बना ली जाय और तदनुसार प्रत्येक मद के सम्बन्ध में प्राविधनित आवंटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर, बचत सुनिश्चित की जाय।
4. धनराशि व्यय किये जाने से पूर्व जहां कोई आवश्यक हो, सक्षम अधिकारी की स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय तथा आहरण वितरण अधिकारी धनराशि की फाट कर उसकी प्रति शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी और न ही व्ययभार सृजित किया जायेगा।
5. भारत सरकार द्वारा आयोजनागत (Plan) तथा आयोजनैतत्तर (Non-Plan) की व्यवस्था समाप्त कर राजस्व (Revenue) तथा पूंजी की व्यवस्था अपनायी गई है। राज्य सरकार द्वारा भी लेखानुदान राजस्व तथा पूंजी के अन्तर्गत ही प्रस्तुत किया गया है।
6. महालेखाकार द्वारा समय-समय पर आपत्ति के क्रम में विभिन्न विभागों के Minor Head-800 के स्थान पर नये Minor Head खोले जाने की व्यवस्था है।
7. बजट नियंत्रण अधिकारी/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा इन मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय मासिक किश्तों में वास्तविक व्यय, आवश्यकता के अनुरूप ही किया जाय।
8. किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1(लेखा नियम) आय-व्ययक से सम्बन्धित नियम(बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
9. बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रिया के अधीन कोषागार द्वारा प्रमाणित वाउचर संख्या एवं दिनांक के आधार पर अंकित बजट की सीमा में व्यय की प्रतिमाह दिनांक 05 तारीख तक प्रपत्र बी0एम0-8 पर विभागाध्यक्ष द्वारा सूचना वित्त विभाग को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जाय।
10. धनराशि को व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें धनराशि व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय तथा मानक मद-01-वेतन, 03-महंगाई भत्ता, 06-अन्य भत्ते से पुनर्विनियोग पूर्णतः वर्जित है।

11. राजस्व मद से पूंजी मद में, इसी प्रकार पूंजी मद से राजस्व मद में पुनर्विनियोग पूर्णतः प्रतिबन्धित है।
12. केन्द्रपोषित योजनाओं में केन्द्रांश की धनराशि भारत सरकार से प्राप्त होने पर प्रस्ताव तत्काल प्रस्तुत किया जाय। केन्द्रांश की प्रत्याशा में धनराशि किसी भी स्थिति में निर्गत नहीं की जायेगी तथा केन्द्र पोषित योजनाओं से किसी अन्य योजनाओं में पुनर्विनियोग पूर्णतः वर्जित है।
13. वित्तीय स्वीकृतियों के संबंध में व्यय की अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में सीमा से अधिक व्यय अथवा विचलन दृष्टिगोचर हो तो तत्काल संज्ञान में लाया जाय।
14. जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख किया जाय।
15. बजट नियंत्रण अधिकारी/विभागाध्यक्ष बी0एम0-10 प्रारूप में बजट नियंत्रण पंजी में उनके स्तर पर उपलब्ध बजट तथा उनके स्तर से अधीनस्थ अधिकारियों/आहरण वितरण अधिकारियों को आवंटित बजट का विवरण रखा जाय।
16. इस संबंध में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रक अधिकारी जिसके नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में प्रचलित हो, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर पक्ष की धनराशियां जारी की जाय अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा जिसके लिए सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होंगे।
17. किसी योजना में धनराशि पी0एल0ए0 में जमा की गयी हो तो सर्वप्रथम उक्त धनराशि को आहरित कर व्यय किया जाय तदोपरान्त ही योजनान्तर्गत लेखानुदान में स्वीकृत धनराशि अवमुक्त की जाय।
18. प्रत्येक निर्माणाधीन कार्यों के संबंध में वित्त विभाग की शासनादेश संख्या-475/XXVII(1)/2008 दिनांक-15.12.2008 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर कार्यदायी संस्था से एम0ओ0यू0 किया जाय। यदि कार्यदायी संस्था राजकीय विभाग भी हो, तो भी समय-सारणी के अनुसार कार्य पूर्ण कराने के दृष्टि से निर्धारित प्रपत्र पर एम0ओ0यू0 किया जाय।
19. चालू निर्माण कार्यों की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/परीक्षण सुनिश्चित किया जाय।
20. अप्रत्याशित व्यय के दृष्टिगत ही अग्रिम धन हेतु राज्य आकस्मिकता निधि से प्रस्ताव किया जाय।
21. मानक मद के अन्तर्गत प्रतीक (Token) के रूप में रखी गयी धनराशि का आहरण एवं व्यय कदापि नहीं किया जायेगा।
02. इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-06 के मुख्य लेखाशीर्षक-2029 व लेखाशीर्षक-2052 एवं लेखाशीर्षक-2053 तथा लेखाशीर्षक-2506 के अन्तर्गत संलग्न परिशिष्ट में उल्लिखित लेखाशीर्षक की सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जायेगा।
03. यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-610/3(150)/XXVII(1)/2017, दिनांक-30 जून, 2017 द्वारा प्रदत्त प्राधिकार/दिशा-निर्देशों के कम में जारी किये जा रहे हैं।

संलग्नक-यथोपरि।

भवदीय,
(हरबंस सिंह चुध)
सचिव।

संख्या- 835 (1)/XVIII(1)/2017-01(30)/2016 TC तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), ओबराय मोटरर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, माजरा देहरादून।
2. महालेखाकार (आडिट), वैभव पैलेस, इन्द्रा नगर, देहरादून।
3. आयुक्त, गढ़वाल एवं कुमाऊं मण्डल पौड़ी/नैनीताल।
4. निदेशक, कोषागार, पेन्शन एवं हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।
5. वित्त अधिकारी/साईबर ट्रेजरी, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।
6. समस्त जिलाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. वित्त अधिकारी, आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. बजट राजकोषीय, नियोजन व संसाधन निदेशालय, सचिवालय, देहरादून।
9. वित्त (व्यय नियंत्रक) अनुभाग-5/नियोजन विभाग/एन0आई0सी0।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(चन्दन सिंह रावत)
उप सचिव।

शासनादेश संख्या- 835 / XVIII(1)/2017-01(30)/2016 TC, दिनांक- 19 जुलाई, 2017 का संलग्नक

राजस्व विभाग		वर्ष 2017-18		
अनुदान सं 006		(धनराशि हजार में)		
लेखाशीर्षक मानक मद		आय-व्यय 2017-18 के सापेक्ष लेखानुदान की धनराशि को समाहित करते हुए आवंटित धनराशि		
		मतदेय	भारित	योग
2029	भू-राजस्व			
001	निदेशन तथा प्रशासन			
03	भूमि अध्यापति-सामान्य राजस्व व्यय			
04	यात्रा भत्ता			
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	267		267
07	मानदेय	33		33
08	कार्यालय व्यय	17		17
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	267		267
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	83		83
13	टेलीफोन पर व्यय	40		40
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	13		13
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	33		33
29	अनुरक्षण	200		200
42	अन्य व्यय	33		33
45	अवकाश यात्रा व्यय	47		47
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर कय	27		27
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	33		33
51	महगाई वेतन	47		47
	योग	-		-
		1140		1140
2029	भू-राजस्व			
001	निदेशन तथा प्रशासन			
05	राजस्व पुलिस का सुदृढीकरण			
04	यात्रा भत्ता			
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	67		67
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	133		133
13	टेलीफोन पर व्यय	133		133
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	83		83
	योग	833		833
		1249		1249
2029	भू-राजस्व			
101	संग्रहण प्रभार			
03	भू राजस्व (मालगुजारी) तकावी नहर और प्रकीर्ण सरकारी देय धनराशियों का संग्रहण प्रभार			
04	यात्रा भत्ता			
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	400		400
07	मानदेय	67		67
08	कार्यालय व्यय	33		33
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	400		400
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	533		533
13	टेलीफोन पर व्यय	80		80
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	40		40
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	107		107
42	अन्य व्यय	1667		1667
		33		33

45	अवकाश यात्रा व्यय	67	67
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर कय	267	267
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	233	233
51	मंहगाई वेतन	0	0
	योग	3927	3927
2029	भू-राजस्व		
103	भू-अभिलेख		
03	जिला अधिष्ठान		
04	यात्रा व्यय	1667	1667
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	267	267
07	मानदेय	17	17
08	कार्यालय व्यय	1067	1067
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	333	333
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	267	267
13	टेलीफोन पर व्यय	47	47
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	667	667
25	लघु निर्माण कार्य	667	667
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	3333	3333
29	अनुरक्षण	600	600
42	अन्य व्यय	267	267
45	अवकाश यात्रा व्यय	80	80
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर कय	133	133
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	233	233
51	मंहगाई वेतन	0	0
	योग	9645	9645
2029	भू-राजस्व		
103	भू-अभिलेख		
07	-राजस्व पुलिस एवं भूलेख प्रशिक्षण केन्द्र		
04	यात्रा भत्ता	33	33
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	17	17
07	मानदेय	40000	40000
08	कार्यालय व्यय	100	100
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	47	47
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	33	33
13	टेलीफोन पर व्यय	67	67
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	133	133
22	आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	7	7
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	67	67
29	अनुरक्षण	33	33
42	अन्य व्यय	33	33
44	प्रशिक्षण व्यय	2000	2000
45	अवकाश यात्रा व्यय	33	33
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर कय	33	33
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	33	33
49	मंहगाई पेंशन	67	67
	योग	42736	42736
	2029 का योग	58697	58697
2052	सचिवालय- सामान्य सेवार्थ		
099	राजस्व परिशद्		
02	राजस्व आयुक्त अधिष्ठान		
04	यात्रा भत्ता	80	80

05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	33	33
07	मानदेय	13	13
08	कार्यालय व्यय	267	267
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	120	120
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	67	67
13	टेलीफोन पर व्यय	133	133
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	617	617
18	प्रकाशन	33	33
22	आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	33	33
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	233	233
29	अनुरक्षण	200	200
42	अन्य व्यय	33	33
44	प्रशिक्षण व्यय	50	50
45	अवकाश यात्रा व्यय	50	50
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर क्रय	67	67
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	67	67
51	मंहगाई वेतन	0	0
	योग	2096	2096
2053	जिला प्रशासन		
093	जिला स्थापना		
03	कलक्टरी स्थापनायें		
04	यात्रा भत्ता	3333	3333
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	1067	1067
07	मानदेय	267	267
08	कार्यालय व्यय	14667	14667
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	4000	4000
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	1100	1100
13	टेलीफोन पर व्यय	3000	3000
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	28333	28333
25	लघु निर्माण कार्य	2000	2000
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	4833	4833
29	अनुरक्षण	6667	6667
42	अन्य व्यय	133	133
45	अवकाश यात्रा व्यय	267	267
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर क्रय	400	400
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	2833	2833
51	मंहगाई वेतन	0	0
	योग	72900	72900
2053	जिला प्रशासन		
101	आयुक्त		
03	मुख्य कार्यालय		
04	यात्रा भत्ता	333	333
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	67	67
07	मानदेय	33	33
08	कार्यालय व्यय	600	600
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	267	267
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	167	167
13	टेलीफोन पर व्यय	233	233
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	733	733
25	लघु निर्माण कार्य	333	333
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	280	280

29	अनुरक्षण	2733	2733
42	अन्य व्यय	67	67
45	अवकाश यात्रा व्यय	67	67
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर कय	67	67
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	133	133
51	महंगाई वेतन	0	0
	योग	6113	6113
	2053 का योग	79013	79013
2506	भूमि सुधार		
102	चकबन्दी		
03	खेतों की चकबन्दी		
0302	जिला अधिष्ठान		
04	यात्रा भत्ता	67	67
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	67	67
07	मानदेय	7	7
08	कार्यालय व्यय	133	133
11	लेखन सामग्री और फार्मों की सफाई	67	67
12	कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	47	47
13	टेलीफोन पर व्यय	33	33
15	गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	67	67
27	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	200	200
42	अन्य व्यय	33	33
46	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर कय	33	33
47	कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का कय	33	33
48	अन्तर्लेखा संक्रमण	0	0
	योग	787	787
	योग 2029	58697	58697
	योग 2052	2096	2096
	योग 2053	79013	79013
	योग 2506	787	787
	महायोग 2029, 2052, 2053 एवं 2506	140593	140593

रूपये चौदह करोड़ पांच लाख तिरानब्बे हजार मात्र

(चन्द्रन सिंह रावत)
उप सचिव।